



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Lei Nº 9926/2009

EDIÇÃO Nº 1.104 / ANO V / 08 PÁGINAS

PONTA GROSSA, QUARTA-FEIRA, 25 DE SETEMBRO DE 2013

Jornalista responsável: EDGAR HAMPF
Identificação profissional nº 6681

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO ADMINISTRAÇÃO DIRETA

- LEIS	1
- DECRETOS	1
- PORTARIAS	6
- LICITAÇÕES	6
- CONTRATOS	6
- RECURSOS HUMANOS	6
- DIVERSOS	6

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

- FMC	7
- PROAMOR	7
- AMTT	7

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

- ORDEM DO DIA	8
----------------------	---

LEIS

LEI Nº 11.484, de 19/09/2013

Altera a Lei n. 8.907, de 14/05/2007, conforme específica.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, decretou, na Sessão Extraordinária realizada no dia 16 de setembro de 2013, a partir do Projeto de Lei nº 325/2013, de autoria do Poder Executivo, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

LEI

Art. 1º. A Lei n. 8.907, de 14/05/2007, passa a vigorar com a seguinte alteração:

Art. 1º. ...

Nº de empregos	Denominação	Escolaridade	Carga Horária Semanal	Remuneração Mensal incluído o adicional de insalubridade (NR)
769	Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental Completo	40 horas	Equivala ao incentivo financeiro mensal transferido ao Município pelo Governo Federal (NR)

§ 1º. ...

§ 2º. A remuneração mensal será reajustada periodicamente nos termos do regulamento nacional do Ministério da Saúde que atualizar o incentivo financeiro mensal transferido ao Município. (NR)

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 1º de agosto de 2013.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS, em 19 de setembro de 2013.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

JOSUÉ CORRÊA FERNANDES
Secretário Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos

LEI Nº 11.488, de 24/09/2013

Altera a Lei n. 11.407/2013, conforme específica.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, decretou, na Sessão Ordinária realizada no dia 23 de setembro de 2013, a partir do Projeto de Lei nº 377/2013, de autoria do Poder Executivo, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

LEI

Art. 1º. A Lei n. 11.407, de 18/07/2013, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 1º. ...

§ 1º. O Programa a que se refere este artigo abrange os créditos tributários e não tributários vencidos, inscritos ou não como dívida ativa, ajuzados ou a ajuzar, com exigibilidade suspensa ou não, ainda que tenham sido objeto de outros programas de refinanciamentos anteriores. (NR)

...

Art. 2º. Os débitos tributários e não tributários, exceto os refe-

rentes ao ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, poderão:(NR)

...

a) parcelados em até 03 (três) prestações mensais, com redução de 100% (cem por cento) dos juros e multa de mora, devidos até a data da adesão aos termos desta Lei, com recolhimento em até 03 (três) dias após o deferimento da solicitação de adesão; (NR)

...

II. ...

a) parcelados em até 03 (três) prestações mensais, com redução de 80% (oitenta por cento) dos juros e multa de mora, devidos até a data da adesão aos termos desta Lei, com recolhimento em até 03 (três) dias após o deferimento da solicitação de adesão; (NR)

...

Art. 3º. ...

Parcelados em até 03 (três) prestações mensais, com redução de 100% (cem por cento) dos juros e multa de mora, devidos até a data da adesão aos termos desta Lei, com recolhimento em até 03 (três) dias após o deferimento da solicitação de adesão; (NR)

...

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com produção de efeitos até 31 de outubro de 2013, autorizada a prorrogação por Decreto. (NR)

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS, em 24 de setembro de 2013.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

JOSUÉ CORRÊA FERNANDES
Secretário Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos

DECRETOS

DECRETO Nº 7.801, de 18/09/2013

Regulamento de uso do Cine-Teatro Ópera.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, especialmente o previsto nos §§ 1º a 4º do artigo 20 e nos incisos VIII, IX, XII, XV e XVI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, considerando, ainda, o contido no protocolado n. 1890332/2013,

DECRETA

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto estabelece normas para o funcionamento do Cine-Teatro Ópera, bem público municipal de uso especial, localizado na Rua XV de Novembro, nº 468, Centro, imóvel tombado como patrimônio cultural do Município de Ponta Grossa.

Art. 2º. O Cine-Teatro Ópera tem por finalidade promover a cultura no Município de Ponta Grossa, mediante a realização de espetáculos cênicos, eventos culturais, artísticos e educacionais de âmbito local, regional, nacional e internacional.

Art. 3º. A utilização do Cine-Teatro Ópera por terceiros constitui uso específico e depende de prévia autorização, na forma deste Decreto.

Art. 4º. O Cine-Teatro Ópera consiste em Unidade Cultural da Fundação Municipal de Cultura, vinculada à Divisão de Unidades Culturais, do Departamento de Patrimônio Cultural, à qual compete sua administração.

§ 1º. O Cine-Teatro Ópera possui três auditórios com cadeiras numeradas:

- I. Auditório A, denominado "Reitor Álvaro Augusto da Cunha Rocha", situado no pavimento superior, com 694 lugares;
- II. Auditório B, denominado "Dos Operários", com 141 lugares, situado no pavimento inferior;
- III. Auditório C, denominado "Carol Ferreira", com 98 lugares, situado no pavimento inferior.

§ 2º. As plantas baixas e especificações técnicas dos auditórios podem ser obtidas no sítio da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa na internet - www.pontagrossa.pr.gov.br, no Cine-Teatro Ópera e na Fundação Municipal de Cultura, onde serão disponibilizados nomes e telefones dos profissionais responsáveis pelos espaços.

Art. 5º. A Administração do Cine - Teatro Ópera será composta de Coordenação, Equipe Técnica e demais funcionários da Fundação Municipal de Cultura.

Art. 6º. Compete à Coordenação do Cine - Teatro Ópera:
I. administrar as atividades visando sempre o bom funcionamento da unidade;
II. observar o cumprimento do regimento interno e normas de

utilização, zelando pela preservação do espaço cultural;

- III. determinar as ações funcionais da equipe técnica e demais servidores;
- IV. executar a pauta de eventos previamente autorizados pela Fundação Municipal de Cultura;
- V. assinar documentos e similares expedidos pela unidade, dentro de sua competência, inclusive borderô dos eventos;
- VI. elaborar, fiscalizar e manter sob sua guarda os processos administrativos que deram origem às autorizações para utilização do Cine-Teatro Ópera;
- VII. elaborar relatórios mensal e anual das atividades.

Art. 7º. Os demais integrantes do quadro operacional como administração, limpeza, segurança e técnicos, desenvolverão atividades de acordo com as necessidades de ocupação do Cine - Teatro Ópera, incluindo dias e horários especiais.

Art. 8º. A portaria do Cine - Teatro Ópera não poderá permanecer aberta sem a presença de funcionário responsável.

Art. 9º. É vedada a entrada de pessoas não autorizadas fora do horário de funcionamento estabelecido pela Coordenação.

Art. 10. Os visitantes deverão adotar postura compatível com o ambiente e, em caso de transgressão das normas deste Decreto ou daquelas estipuladas pela Coordenação, fica o funcionário autorizado a solicitar que se retire do local.

Art. 11. As reclamações e sugestões sobre o funcionamento do Cine - Teatro Ópera deverão ser comunicadas à Coordenação.

CAPÍTULO II UTILIZAÇÃO DO CINE-TEATRO ÓPERA

Seção I Normas Gerais

Art. 12. A utilização do Cine-Teatro Ópera somente será permitida para realização das finalidades expressas neste Decreto, respeitadas a urbanidade e os fins pacíficos a que se destina.

Art. 13. São proibidas quaisquer formas de uso que importem em descumprimento de normas jurídicas e violação de direitos e especialmente:

- I. fixar cartazes, faixas, painéis e similares nas paredes, portas e cadeiras do Cine - Teatro Ópera;
- II. fumar nas dependências do Cine-Teatro Ópera;
- III. consumir alimentos e bebidas nos auditórios, palcos e áreas técnicas;
- IV. retirar ou emprestar equipamentos pertencentes à Unidade;
- V. entrar nas cabines de som e luz e nos camarins sem a devida autorização;
- VI. alterar ou modificar as dependências do Cine - Teatro Ópera de modo que venha a causar danos ou comprometer sua preservação e segurança;
- VII. utilizar fogo, água, animais vivos e outros elementos como: sky papers, balões, confetes, serpentina, bolinhas de sabão, etc., que possam comprometer a estrutura dos espaços cênicos;
- VIII. explorar qualquer tipo de comércio paralelo ao evento, nas dependências do espaço cedido, sem expressa autorização;
- IX. realizar atividades de cunho político-partidário e culto religioso.

Art. 14. A Fundação Municipal de Cultura é responsável pela elaboração do Calendário de uso do Cine-Teatro Ópera.

Art. 15. Quaisquer interessados na utilização do Cine-Teatro Ópera, sejam eles órgãos públicos ou particulares, deverão encaminhar ao titular da Fundação Municipal de Cultura a Solicitação de Utilização de Auditório do Cine-Teatro Ópera, na forma do Anexo I deste Decreto, mediante protocolo junto à Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa.

§ 1º. O envio da solicitação não garante a reserva do auditório e data, que serão definidos de acordo com o calendário de eventos mantido pela Fundação Municipal de Cultura.

§ 2º. Se necessário, a Fundação Municipal de Cultura solicitará material do evento pretendido para melhor análise da proposta, tal como fita de vídeo, CD, DVD, clipping ou material gráfico.

Art. 16. Os materiais, cenários e equipamentos dos usuários, listados no projeto, terão sua entrada acompanhada pela Coordenação do Cine-Teatro Ópera, observados critérios próprios de acondicionamento e mobilização no espaço cedido, e deverão ser retirados do local após o término das atividades, no máximo em duas horas, não cabendo nenhuma responsabilidade à administração do espaço por quaisquer danos aos mesmos.

§ 1º. Todas as atividades que envolvam o uso de equipamentos e materiais do Cine - Teatro Ópera devem ser informadas à Coordenação, por ser de sua responsabilidade a guarda e conservação do espaço público.

§ 2º. O manuseio de equipamentos e materiais de apoio do Cine - Teatro Ópera só será permitido aos membros do quadro funcional ou sob a orientação da Coordenação.

Art. 17. Recebido o protocolado a que se refere o artigo 15, a Fundação Municipal de Cultura vai deferir ou não o agendamento, deliberando sobre o preço público a ser recolhido e a oportunidade e conveniência do pedido.

Art. 18. Deferido o agendamento, este somente se efetivará mediante a assinatura do respectivo Termo pelo titular da Fundação Municipal de Cultura e o responsável pelo órgão ou entidade interessada.

§ 1º. A assinatura do documento a que se refere este artigo, está

condicionada ao prévio recolhimento do preço de reserva.

§ 2º. O não comparecimento para assinatura do termo e o depósito necessário para reserva, importa em desistência da data a ser agendada.

Art. 19. Até 2 (dois) dias úteis antes da utilização do espaço cultural, o responsável apresentará à FMC, o comprovante de recolhimento do preço público total incidente, quando for o caso, e as autorizações dos órgãos correlatos ao evento, conforme sua natureza, tais como: Anotação de Responsabilidade Técnica – ART; guia de recolhimento do ECAD; SBAT; comprovante de pagamento de tributos; autorizações do Corpo de Bombeiros, das Polícia Militar e Civil; da Vara da Infância e da Juventude e do Ministério do Trabalho e órgãos correlatos (quando necessários e/ou exigidos).

Seção II Normas Especiais

Art. 20. Em se tratando de órgãos públicos e conveniados, será firmado o Termo de Compromisso de Uso do Cine-Teatro Ópera, conforme Anexo II deste Decreto e quando os interessados forem particulares, será firmado o Termo de Autorização de Uso do Cine-Teatro Ópera, conforme Anexo III deste Decreto.

§ 1º. O número de ingressos para cada evento não poderá ultrapassar a capacidade de acomodação do espaço, sendo que a distribuição gratuita de convites não poderá ser superior a 10% (dez por cento) do total, considerando-se o excedente, como ingresso vendido.

§ 2º. Ao final do evento, a Coordenação do Cine-Teatro Ópera - FMC, em conjunto com o promotor do mesmo, deverá elaborar borderô, quando necessário.

§ 3º. A ausência de qualquer documento exigido para a realização do evento, importa no cancelamento dos Termos de Autorização ou de Compromisso.

§ 4º. Se, por qualquer motivo, o evento for cancelado, suspenso ou interrompido, não haverá devolução do preço público recolhido sob qualquer hipótese.

§ 5º. Cabe ao promotor do evento a responsabilidade de ressarcir quaisquer danos causados a terceiros ou ao patrimônio público.

Art. 21. Todas as dependências e bens do Cine-Teatro Ópera deverão ser entregues no exato estado em que se encontravam, cabendo ao usuário a sua restauração, conforme o que determinar a FMC, remetendo-se à via judicial quaisquer danos não reparados.

Art. 22. São responsabilidades da Fundação Municipal de Cultura:

- I. entregar as instalações existentes de acordo com o inventário inicial;
- II. informar o interessado sobre os aspectos necessários ao adequado uso do espaço;
- III. visitar o Cine-Teatro Ópera previamente ao uso e após a entrega das instalações;
- IV. acompanhar a execução do evento e o cumprimento das normas deste Decreto;
- V. solicitar o credenciamento dos usuários e seus prepostos, conforme modelo da FMC;
- VI. responsabilizar-se pela manutenção e funcionamento do espaço nos períodos de vacância do uso.

Art. 23. São responsabilidades do promotor do evento, dentre outras previstas no respectivo Termo:

- I. recolher o preço público correspondente, reserva e bilheteria;
- II. recolher todos os tributos incidentes sobre o evento;
- III. apresentar as autorizações dos órgãos correlatos ao evento;
- IV. custear todas as despesas de aprovação, divulgação e administração do evento;
- V. manter nas dependências do Cine-Teatro Ópera, durante a montagem, execução e retirada do evento, um preposto devidamente credenciado pela FMC, o qual responderá por todos os atos;
- VI. encaminhar à FMC as credenciais dos prepostos, acompanhadas de cópia do RG e CPF de cada um, para que sejam vistas;
- VII. arcar com os prejuízos causados a terceiros durante a realização do evento;
- VIII. respeitar o acesso à entrada de serviços para carga e descarga de equipamentos e materiais.

Capítulo III DO PREÇO PÚBLICO

Art. 24. A utilização do Cine-Teatro Ópera pelos particulares pressupõe o pagamento de preço público.

Art. 25. O preço público será estratificado por categorias, na forma do Anexo V deste Decreto.

§ 1º. Serão cobrados 10% (dez por cento) sobre o valor das bilheterias em quaisquer casos, inclusive de eventos beneficentes e de entidade governamentais e/ou conveniadas, com a emissão de borderô após o evento; quando este valor for inferior à taxa mínima, deverá ser complementado de acordo com a respectiva tabela, conforme o caso.

§ 2º. Os preços serão distintos, em cada um dos auditórios, conforme a o tipo de utilização: eventos artísticos, eventos não artísticos e formaturas.

§ 3º. Será reservado um dia para o ensaio dos eventos como afinação de espetáculo e/ou preparação do mesmo, mas quando forem necessários dias adicionais, será cobrado preço público complementar de acordo com a tabela respectiva.

§ 4º. Os ensaios poderão ser cancelados dando prioridade à realização de eventos culturais.

§ 5º. As entidades da administração pública municipal, estadual e federal, são dispensadas do pagamento do preço público para realização de seus eventos culturais, devendo arcar com as despesas de manutenção, conforme o anexo V deste Decreto.

§ 6º. As entidades referidas no artigo anterior recolherão 10% do valor da renda quando promoverem evento de caráter lucrativo, devendo arcar, ainda, com os custos de limpeza do espaço utilizado, exceto quando o evento tiver natureza cultural, científica ou educacional em parceria com a FMC.

§ 7º. Entidades filantrópicas conveniadas ou com termos de cooperação com a Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, deverão apresentar o referido documento e serão dispensadas do pagamento do preço público para realização de seus eventos, exceto se houver cobrança de ingresso, quando deverão recolher 10% (dez por cento) da renda.

§ 8º. Não será dispensado, em nenhum caso, o recolhimento do preço público para realização de formaturas.

§ 9º. Os grupos de artistas locais, assim considerados aqueles que são residentes e domiciliados em Ponta Grossa, poderão requerer isenção parcial do preço público, mediante apresentação de

cópia dos documentos e comprovantes de endereço em seu nome ou do cônjuge, pagando apenas 10% da bilheteria, nos seguintes casos:

I. para utilização do Auditório A, quando o grupo ou artista local comprovar que em evento anterior já tenha preenchido no mínimo 80% dos lugares disponíveis e na data do evento preencher 50% dos lugares disponíveis nesse auditório;

II. para utilização do Auditório B, sempre que houver o requerimento e a disponibilidade da data, desde que haja preenchimento de 50% dos lugares disponíveis.

Art. 26. O preço público oriundo da utilização do espaço será depositado na Conta Corrente nº 74993-1, Agência 0030-2 do Banco do Brasil, Ponta Grossa, PR – Unidades Culturais, e será utilizado especificamente para a manutenção de prédios públicos tombados.

Parágrafo único – No ato da assinatura do Contrato deverá ser comprovado o depósito do valor de reserva, conforme Anexo V deste Decreto.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. A fixação do Calendário Anual do Cine-Teatro Ópera cabe ao titular da Fundação Municipal de Cultura, de acordo com a oportunidade e conveniência dos eventos.

Art. 28. Em nenhuma hipótese será permitida a transferência da autorização de uso do Cine-Teatro Ópera.

Parágrafo único – Em caso de transferência da autorização o interessado perderá automaticamente o direito de uso da unidade, mediante comunicação da FMC.

Art. 29. Semestralmente, ou sempre que requisitado, a Secretaria Municipal de Gestão Financeira encaminhará demonstrativo dos valores depositados na conta do Protec, para acompanhamento pela Fundação Municipal de Cultura.

Art. 30. O promotor que se recusar a reparar os danos ocorridos no Cine-Teatro Ópera, conforme apurado pela FMC, ficará impedido de utilizar o espaço nos 5 (cinco) anos seguintes, aplicando-se a penalidade por despacho fundamentado do titular da Pasta, além de responder judicialmente pelos danos.

Parágrafo único – No caso de danos ao patrimônio tombado, o COMPAC deliberará sobre a aplicação de multas conforme legislação.

Art. 31. O formulário de solicitação de auditórios do Cine-Teatro Ópera e os respectivos termos de compromisso encontram-se disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa na internet – www.pmpg.pr.gov.br e diretamente na Fundação Municipal de Cultura.

Art. 32. Os casos omissos serão resolvidos pela Fundação Municipal de Cultura.

Art. 33. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto n. 1.442, de 24/04/2007.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS, em 18 de setembro de 2013.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

JOSUÉ CORRÊA FERNANDES
Secretária Municipal de Administração
e Assuntos Jurídicos

ANEXO I

Fundação Municipal de Cultura		
SOLICITAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE AUDITÓRIO DO CINE-TEATRO ÓPERA		
NOME DO SOLICITANTE		
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E CNPJ (quando pessoa jurídica)		CARGO
C.I.R.G – O E	C.P.F.	E-MAIL / TELEFONE
ENDEREÇO (Rua, n., Bairro, Telefone para contato e e-mail)		
DADOS DO EVENTO		
TÍTULO DO EVENTO	AUDITÓRIO SOLICITADO	
FINALIDADE		
NOME DO PREPOSTO		
RELAÇÃO DE materiais, cenários e equipamentos PRÓPRIOS DO PROMOTOR que serão utilizados, em anexo	RELAÇÃO de materiais, cenários e equipamentos DO CINE-TEATRO ÓPERA que serão utilizados, em anexo	RELAÇÃO DE MATERIAIS FORA DE PADRÃO a serem utilizados no evento, em anexo
() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não
DATA DA REALIZAÇÃO DO EVENTO	HORÁRIO	NÚMERO TOTAL DE DIAS
DE ___/___/___ A ___/___/___	DE 00:00H A 00:00H	

DATA DE PREPARAÇÃO/ENSAIO	HORÁRIO	NÚMERO TOTAL DE DIAS	
DE ___/___/___ A ___/___/___	DE 00:00H A 00:00H		
DATA DO PÓS-EVENTO	HORÁRIO	NÚMERO TOTAL DE DIAS	
DE ___/___/___ A ___/___/___	DE 00:00H A 00:00H		
Nº DE PARTICIPANTES (previsto)	PREÇO DOS INGRESSOS		CLASSIFICAÇÃO ETÁRIA
	INTEIRA	MEIA	
Em: ___/___/___ Assinatura do Solicitante			
DESPACHO DO PRESIDENTE () DEFERIDO () INDEFERIDO			
Em: ___/___/___ Assinatura do Presidente FMC			

ANEXO II TERMO DE COMPROMISSO DE USO DO CINE-TEATRO ÓPERA Nº. XX/200X

COMPROMITENTE:	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, Estado do Paraná, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua Julia Wanderley, n. 936, CEP n. 84051-900, inscrito no CNPJ n. 17.443.793/0001-16, neste ato representada por seu Presidente, Sr. _____, nacionalidade, estado civil, portador da Cédula de Identidade Civil nº _____ órgão expedidor e inscrita no CPF-MF nº _____, residente e domiciliado _____, na Rua _____, nº _____, Bairro _____, _____.
COMPROMISSÁRIO:	_____, nacionalidade, estado civil, portador da Cédula de Identidade Civil nº _____ órgão expedidor e inscrita no CPF-MF nº _____, residente e domiciliado _____, na Rua _____, nº _____, Bairro _____, _____.

Cláusula Primeira – Do Objeto e Fiscalização

Consiste objeto do presente Termo de Compromisso, a utilização do Cine-Teatro Ópera para a realização do evento denominado "....."

Funcionará como fiscal deste contrato o servidor (cargo, nome, endereço, CPF e CIRG).

Cláusula Segunda – Do Prazo de Duração do Termo de Compromisso

O prazo de duração do presente Termo é para o dia ___ de ___ de ___ das ___ às ___ horas. Com entrega das instalações do Cine-Teatro Ópera estabelecida para o mesmo dia.

Cláusula Terceira – Das Obrigações do Compromissário

O Compromissário expressamente obriga-se a:

- a) apresentar as autorizações dos órgãos correlatos ao evento;
- b) custear todas as despesas de aprovação, divulgação e administração do evento;
- c) manter nas dependências do Cine-Teatro Ópera, durante a montagem, execução e retirada do evento, um preposto devidamente credenciado pela FMC, o qual responderá por todos os atos;
- d) encaminhar à FMC relação dos prepostos, acompanhada de cópia do RG e CPF de cada um, para emissão das credenciais;
- e) efetuar a limpeza das dependências internas do Cine - Teatro Ópera, durante o evento e após o término, com destino adequado dos detritos, quando se tratar de entidades isentas;
- f) arcar com os prejuízos causados à e por terceiros durante a realização do evento ou no período de preparação e desmontagem do mesmo;
- g) acompanhar a vistoria para entrega do Cine – Teatro Ópera.
- h) Horário de montagem e de desmontagem do evento nas seguintes datas:.....
- i) Esquema de segurança (manter a ordem no recinto, não permitir que fumem, consumam bebidas ou alimentos, etc)
- j) Montagem e desmontagem de equipamentos de som, luz, cenários, ornamentações.

O compromissário fica ciente de que é expressamente proibido:

- a) fixar cartazes, faixas, painéis, e similares nas paredes, portas e cadeiras;
- b) fumar nos auditórios, palcos e áreas técnicas;
- c) consumir alimentos e bebidas nos auditórios, palcos e áreas técnicas;
- d) retirar ou emprestar equipamentos pertencentes à Unidade;
- e) filmar ou fotografar espetáculos sem a devida autorização;
- f) entrar nas cabines de som e luz e nos camarins sem a devida autorização;
- g) alterar ou modificar as dependências da Unidade Cultural, de modo que venha a causar danos ou comprometer sua preservação e segurança;
- h) utilizar fogo, água, animais vivos e outros elementos como: sky papers, balões, confetes, serpentina, bolinhas de sabão, etc., que possam comprometer a estrutura dos espaços cênicos;
- i) utilizar a Unidade Cultural para finalidades complementares ao evento sem a devida autorização.
- j) explorar qualquer tipo de comércio paralelo ao evento, nas dependências do espaço cedido, sem a expressa autorização;
- k) realizar atividades de cunho político-partidário e difusão religiosa.

O compromissário fica ciente de que a Unidade Cultural Cine-Teatro Ópera é um prédio tombado pelo Conselho Municipal de Patrimônio Cultural, protegido pela Lei Municipal n. 8.431/2005, portanto, qualquer dano causado será passível de multas.

Cláusula Quarta – Das Obrigações do Compromitente:

O Compromitente obriga-se a:

- a) organizar o acesso à entrada de serviços para carga e descarga de equipamentos e materiais;
- b) entregar as instalações existentes de acordo com o inventário inicial;
- c) informar o interessado sobre os aspectos necessários ao adequado uso do espaço;
- d) acompanhar a execução do evento e o cumprimento das normas deste Decreto;
- e) credenciar os usuários e seus prepostos.

Cláusula Quinta – Do Termo de Vistoria

Integra o presente instrumento, o Termo de Vistoria do Cine-Teatro Ópera.

Cláusula Sexta – Da Legislação Aplicável

O Compromissário declara conhecer o Decreto n. 7.801/2013 - Regulamento de Uso do Cine-Teatro Ópera. Ponta Grossa, de..... de 200x.

Compromitente	Compromissário
---------------	----------------

**ANEXO III
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DO CINE - TEATRO ÓPERA
Nº XX/2007**

AUTORIZANTE:	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, Estado do Paraná, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua Julia Wanderley, n. 936, CEP n. 84051-900, inscrito no CNPJ n. 17.443.793/0001-16, neste ato representada por seu Presidente, Sr. _____, nacionalidade, estado civil, portador da Cédula de Identidade Civil nº _____ órgão expedidor e inscrita no CPF-MF nº _____, residente e domiciliado _____, na Rua _____, nº _____, Bairro _____, _____, _____.
AUTORIZADO:	_____, nacionalidade, estado civil, portador da Cédula de Identidade Civil nº _____ órgão expedidor e inscrita no CPF-MF nº _____, residente e domiciliado _____, na Rua _____, nº _____, Bairro _____, _____, _____.

Cláusula Primeira – Do Objeto e da Fiscalização

Consiste objeto do presente Termo de Autorização de Uso, a autorização de uso do Cine-Teatro Ópera para a realização do evento denominado ".....".

Funcionará como fiscal deste contrato o servidor (cargo, nome, endereço, CPF e CIRG).

Cláusula Segunda – Do Prazo de Duração do Termo de Autorização

O prazo de duração do presente Termo é para o dia ____ de ____ de ____ das ____ às ____ horas. Com entrega das instalações do Cine-Teatro Ópera estabelecida para o mesmo dia.

Cláusula Terceira – Das Obrigações do Autorizado

O Autorizado expressamente obriga-se a:

- a) apresentar as autorizações dos órgãos correlatos ao evento;
- b) custear todas as despesas de aprovação, divulgação e administração do evento;
- c) manter nas dependências do Cine-Teatro Ópera, durante a montagem, execução e retirada do evento, um preposto devidamente credenciado pela FMC, o qual responderá por todos os atos;
- d) encaminhar à FMC relação dos prepostos, acompanhada de cópia do RG e CPF de cada um, para emissão das credenciais;
- e) arcar com os prejuízos causados à e por terceiros durante a realização do evento ou no período de preparação e desmontagem do mesmo;
- f) acompanhar a vistoria para entrega do Cine – Teatro Ópera.
- g) Horário de montagem e de desmontagem do evento nas seguintes datas:.....
- h) Esquema de segurança (manter a ordem no recinto, não permitir que fumem, consumam bebidas ou alimentos, etc)
- i) Pagamento de taxa de reserva, neste ato, no valor de: R\$_____, a ser complementada até o dia da realização do evento, no valor de:R\$_____.
- j) Montagem e desmontagem de equipamentos de som, luz, cenários, ornamentações.

O Autorizado fica ciente de que é expressamente proibido:

- a. fixar cartazes, faixas, painéis, e similares nas paredes, portas e cadeiras;
- b. fumar nos auditórios, palcos e áreas técnicas;
- c. consumir alimentos e bebidas nos auditórios, palcos e áreas técnicas;
- d. retirar ou emprestar equipamentos pertencentes à Unidade;
- e. filmar ou fotografar espetáculos sem a devida autorização;
- f. entrar nas cabines de som e luz e nos camarins sem a devida autorização;
- g. alterar ou modificar as dependências da Unidade Cultural, de modo que venha a causar danos ou comprometer sua preservação e segurança;
- h. utilizar fogo, água, animais vivos e outros elementos como: skypapers, balões, confetes, serpentina, bolinhas de sabão, etc., que possam comprometer a estrutura dos espaços cênicos;
- i. utilizar a Unidade Cultural para finalidades complementares ao evento sem a devida autorização.
- j. explorar qualquer tipo de comércio paralelo ao evento, nas dependências do espaço cedido, sem a expressa autorização;
- k. realizar atividades de cunho político-partidário e difusões religiosas.

O Autorizado fica ciente de que a Unidade Cultural Cine-Teatro Ópera é um prédio tombado pelo Conselho de Patrimônio Cultural, protegido pela Lei Municipal n. 8.431/2005, portanto, qualquer dano causado será passível de multas.

Cláusula Quarta – Das Obrigações do Autorizante:

O Autorizante obriga-se a:

- a) organizar o acesso à entrada de serviços para carga e descarga de equipamentos e materiais;
- b) entregar as instalações devidamente prontas para o uso;
- c) informar o interessado sobre os aspectos necessários ao adequado uso do espaço;
- d) acompanhar a execução do evento e o cumprimento das normas deste Decreto;
- e) credenciar os usuários e seus prepostos.

Cláusula Quinta – Do Termo de Vistoria

Integra o presente instrumento, o Termo de Vistoria do Cine-Teatro Ópera.

Cláusula Sexta – Do Preço Público

Nesta data o Autorizado apresenta guia de recolhimento do preço público, conforme Anexo V, no valor de R\$ (.....), referente ao uso do espaço.

Cláusula Sétima – Das Penalidades

Pelo atraso na entrega da unidade cultural, o Autorizado pagará multa de correspondente a 500% do valor de uma diária normal, por dia.

Caso o Autorizado não efetue as restaurações, indenização e reposições de bens avariados no Cine Teatro Ópera, desde já fica ciente de estar impedido de contratar seu uso durante o próximos 5 (cinco) anos, além da cobrança dos prejuízos pela via judicial.

Cláusula Oitava – Da Legislação Aplicável

O Autorizado declara conhecer o Decreto nº 7.801/2013 Regulamento de Uso do Cine-Teatro Ópera.

Cláusula Nona – Do Foro

As partes elegem o foro da Comarca de Ponta Grossa para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do Presente Termo, com desistência de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ponta Grossa, de..... de 20xx.

Autorizado	Autorizante
------------	-------------

**ANEXO IV
TERMO DE VISTORIA**

Em vistoria do Cine-Teatro Ópera, procedida pelo servidor NONONONO, matrícula....., em companhia do Sr. NONONON, representante da Empresa NONONONO, passa descrever as referidas instalações, as quais deverão ser devolvidas pelo Promotor do Evento no exato estado em que se encontram, devendo, para tanto, restaurar as que forem danificadas, repor aquelas que forem perdidas e responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio público ora vistoriado.

Desde já o Promotor do Evento fica ciente de que, ao final do evento, será procedida nova vistoria para comparação com a presente, à qual poderá se fazer presente.

Quant.	Un	Descrição do objeto

Ponta Grossa, em de

Servidor municipal
Matrícula nº.....

De acordo

Representante/Promotor do Evento

ANEXO V

TABELA DE PREÇOS PÚBLICOS PELA UTILIZAÇÃO DO CINE – TEATRO ÓPERA				
PREÇO POR APRESENTAÇÃO DIÁRIA PREÇO DE MANUTENÇÃO DIÁRIA				
AUDITÓRIOS	-	A	B	C
LOTAÇÃO	-	694	141	98
OCUPAÇÃO	EVENTOS ARTÍSTICOS Com bilheteria	10% bilheteria	10% bilheteria	10% bilheteria
VALOR MÍNIMO A SER ATINGIDO OU SUPERADO POR DIA	NA RESERVA	3,00 VR	-	-
	NA ASSINATURA OU BORDERÔ	15,67 VR	3,74 VR	1,87 VR
	TOTAL	18,67 VR	3,74 VR	1,87 VR
VALOR MÍNIMO DE MANUTENÇÃO DIÁRIA	Ensaio, afinação de espetáculos, preparação de eventos	5,60 VR	3,00 VR	1,87 VR
FORMATURAS	20% na reserva + restante antes do evento	150 VR	-	-
EVENTOS NÃO ARTÍSTICOS Congressos, seminários, encontros, etc.	PREÇO DIÁRIO 20% na reserva + restante antes do evento	56 VR	18,66 VR	11,20 VR
	PREÇO DE MANUTENÇÃO DIÁRIA	5,60 VR	3,00 VR	1,87 VR

Obs. Tabela reajustada pela VR – valor de referência municipal.

DECRETO Nº 7.703, de 26/08/2013

Regulamenta a Lei Municipal nº 9065/2007, alterada pela Lei Municipal nº 11.359/2013, que estabelece normas e diretrizes relativas ao Programa Municipal Pró-Educação.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, especialmente o previsto no inciso IX do artigo 71, da Lei Orgânica do Município e da Lei Municipal nº 9065, de 15/08/2007 e alterações, em Especial a Lei Municipal nº 11.359, de 18/06/2013, considerando ainda o contido no protocolado nº 2000389/2013,

DECRETA

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Ficam estabelecidas as normas relativas ao Programa Municipal Pró-Educação instituído pela Lei Municipal nº. 9065 de 15/08/2007, com o objetivo de atender, de forma rápida e eficiente, as necessidades de manutenção mensal das Escolas da Rede Municipal de Ensino e dos Centros Municipais de Educação Infantil - CMEIs, relativas às despesas de pequena monta, através da aquisição de material de consumo e a contratação de serviços de terceiros pessoa jurídica, como também para aquisição de material educativo, livros e livretos (material de consumo) que serão utilizados diariamente nas atividades pedagógicas em sala de aula.

Art. 2º. Para fins deste Decreto, consideram-se:

- I. APM: Associação de Pais e Mestres;
- II. APF: Associação de Pais e Funcionários;
- III. CMEI: Centro Municipal de Educação Infantil;
- IV. Contrapartida: É a aplicação de recursos próprios do conveniando, em complemento aos recursos a serem alocados pelo concedente;
- V. Material de consumo: é aquele que, em razão de seu uso corrente, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos.
- VI. Material permanente: é aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, mesmo quando incorporado a outro bem e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.
- VII. Plano de Trabalho: peça integrante do ato de transferência voluntária, formalizado mediante termo de convênio ou outro instrumento congêneres, que especifica as razões para celebração, descrição do objeto, metas e etapas a serem atingidas, plano de aplicação de recursos, cronograma de desembolso, prazos de execução e os critérios objetivos de avaliação.
- VIII. Prestação de Serviço de Terceiros de Pessoa Jurídica: considera-se a execução de serviços de natureza comercial, destinado a realização de determinado fim e/ou serviço específico, que estão fora do âmbito das atividades fins da contratante, em conformidade ao contido no Anexo II deste decreto.
- IX. STVM: Sistema de Transferências Voluntárias Municipais.
- X. Termo Aditivo: instrumento que tenha por objetivo a modificação dos instrumentos formais de repasse já celebrados, formalizado durante sua vigência, visando à alteração de valores, prazos, objeto pactuado ou obrigações.
- XI. Transferência Voluntária Municipal: a entrega de recursos correntes e de capital para entidades da Administração Pública Estadual ou Municipal, ou a pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, a título de convênio, acordo, cooperação, subvenção social, ajustes ou outros instrumentos congêneres, que não decorra de determinação constitucional ou legal.
- XII. Unidade Gestora de Transferência (UGT): segmento do controle interno da entidade tomadora de transferências voluntárias.
- XIII. Termo de Aprovação do Plano de Trabalho: é o ato pelo qual a entidade responsável pela avaliação do Plano de Trabalho espelha sua aprovação;
- XIV. Termo de Cumprimento dos Objetivos: documento emitido pela entidade concedente do recurso ou interveniente definido no instrumento formal, constando o nome e a assinatura do profissional habilitado a emití-lo, matrícula funcional e ato da autoridade competente que o designou para o trabalho de acompanhamento da aplicação de recursos correntes;
- XV. Relatórios de Execução das Transferências Voluntárias Municipais: o conjunto de documentos contendo a exposição dos fatos relativos à execução das transferências voluntárias, objetivando as demonstrações físico-financeiras, contábil, orçamentária e patrimonial, destinados a compor a prestação dos recursos junto ao Tribunal de Contas, à Controladoria Geral do Município e à Secretaria Municipal de Educação;
- XVI. Termo de Convênio: documento administrativo pelo qual se instrumentaliza a transferência voluntária de recursos públicos municipais às entidades privadas sem fins lucrativos, visando o atingimento de finalidades comuns ao Município e aos partícipes, adotando e disciplinando o Plano de Trabalho que será seu ponto central;
- XVII. Unidade Gestora de Transferências Voluntárias: segmento de Controle Interno presente nas entidades tomadoras de transferências voluntárias, responsável pelas seguintes atribuições:
 - a) Controlar a aplicação dos recursos no objeto pactuado;
 - b) Controlar a movimentação financeira a partir do momento da celebração do termo de transferência;
 - c) Aferir as despesas pertinentes à execução do ato de transferência;
 - d) Acompanhar o cumprimento e avaliar as metas pactuadas

com o concedente dos recursos:

- e) Encaminhar a prestação de contas;
- f) Elaborar parecer ou relatório sobre a execução do termo de transferência, encaminhando, via Sistema Integrado de Transferências – SIT, ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- g) Informar o Tribunal de Contas sobre qualquer ilegalidade ou irregularidade na execução do termo de transferência, sob pena de responsabilidade solidária de seus integrantes pelo ato irregular ou ilegal;
- h) Observância das Leis Federais, Estaduais e Municipais, normas das Resoluções referentes a Transferências Voluntárias expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, disposições deste Decreto e demais atos normativos do Poder Público Municipal.

XVIII. Termo de Acompanhamento e Fiscalização: documento emitido sempre que houver alguma verificação ou intervenção do fiscal responsável, onde deverá documentar a atividade ocorrida, bem como a condição em que se encontra a execução do objeto naquele momento, destacando inclusive, a omissão do tomador dos recursos quando não houver a execução do objeto ou divergências deste em relação ao pactuado.

CAPÍTULO II DA CELEBRAÇÃO

Art. 3º. O Programa Pró-Educação será formalizado através da celebração de Termo de Convênio com a Associação de Pais e Mestres (APM) no caso das Escolas Municipais e com a Associação de Pais e Funcionários (APF) no caso dos Centros Municipais de Educação Infantil, ambas devidamente inscritas no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ e com diretoria executiva constituída.

§1º. Para a gestão dos recursos financeiros do Programa a instituição educacional conveniada deverá constituir obrigatoriamente, a seguinte estrutura administrativa:

- I. Assembléia Geral;
- II. Presidente;
- III. Vice Presidente;
- IV. Secretário;
- V. Primeiro Diretor Financeiro;
- VI. Segundo Diretor Financeiro;
- VII. Conselho Fiscal;
- VIII. Conselho Deliberativo;
- IX. Unidade Gestora de Transferências Voluntárias (UGT);
- X. Ordenador de Despesas.

§2º. É obrigatória a constituição de uma Unidade Gestora de Transferências Voluntárias, composta por pelo menos três pessoas distintas dos representantes da entidade, encarregados das atribuições citadas no inciso XVII, do Art. 2º deste decreto.

Art. 4º. O Termo de Convênio será celebrado anualmente, preferencialmente no início do ano letivo, sendo admissível prorrogação por igual período mediante Termo de Aditivo, após análise criteriosa do órgão competente, nos casos em que se constatar a real necessidade.

CAPÍTULO III DO PLANO DE TRABALHO

Art. 5º. Para a consecução do Termo de Convênio e o repasse da respectiva Transferência Voluntária Municipal, é imprescindível a prévia apresentação do Plano de Trabalho à Secretaria Municipal de Educação para apreciação e análise.

Art. 6º. O Plano de Trabalho deverá obrigatoriamente conter:

- I. descrição completa do objeto;
- II. descrição das metas a serem atingidas, quantitativa e qualitativamente;
- III. etapas e fases da execução do objeto, com previsão de início e fim;
- IV. cronograma de desembolso;
- V. plano de aplicação dos recursos a ser desembolsados pelo concedente;
- VI. declaração, no próprio impresso do Plano de Trabalho, de que a tomadora de recurso não está em situação de mora ou inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública.
- VII. Após a aprovação do Plano de Trabalho pelo órgão competente, deverá o mesmo ser registrado no STVM.
- VIII. Declaração do Representante Legal da entidade tomadora dos recursos de conhecimento do teor deste Decreto, bem como das normas de Transferências Voluntárias estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 7º. O Plano de Trabalho deverá estar acompanhado da Ata de Reunião em Assembléia Geral constatando sua aprovação, por maioria absoluta dos membros.

Parágrafo único. O Plano de Trabalho, após aprovado pela APM/APF, deverá ser protocolado, juntamente com a cópia da Ata de aprovação e ofício de solicitação de convênio devidamente assinado pelo Presidente da Associação e pela Ordenadora de Despesa, à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 8º. Uma vez aprovado o Plano de Trabalho, será redigido o respectivo Termo de Convênio, o qual dotará as premissas do Plano de Trabalho.

CAPÍTULO IV DA SOLICITAÇÃO E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 9º. A transferência voluntária se processará no âmbito administrativo municipal mediante requerimento por escrito, formulado pelo interessado, dirigido ao titular da pasta da Secretaria Municipal de Educação, devidamente protocolado na Praça de Atendimento ao Cidadão – Protocolo Geral, acompanhado dos seguintes documentos:

- I. Ofício de solicitação;
- II. Certidão de Regularidade de Cadastro;
- III. Certidão Liberatória Municipal;
- IV. Plano de Trabalho emitido através do Sistema de Transferências Voluntárias Municipais – STVM.
- V. Declarações previstas neste Decreto e no Decreto Municipal que regulamenta as transferências Voluntárias.

Art. 10. A liberação de recursos financeiros deve obedecer ao cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho de que trata o art. 5º deste Decreto e guardar consonância com as fases ou etapas de execução do objeto de transferência voluntária.

Parágrafo Único: A solicitação deverá ser protocolada até o 5º dia útil do primeiro mês do bimestre repasse pretendido, sob pena de descumprimento do cronograma de desembolso o que enseja em comprometimento da execução do termo de convênio acarretando o impedimento no recebimento do valor pleiteado.

CAPÍTULO V DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

Art. 11. Os recursos serão movimentados em instituição financeira oficial, com abertura de conta específica.

§ 1º. É expressamente vedada a realização de saques de recursos da conta específica destinada ao Programa Pró-Educação.

§ 2º. Os pagamentos somente poderão ocorrer mediante emissão de cheque nominativo, cruzado e não endossável; ordem bancária; transferência eletrônica ou outra modalidade que identifique a destinação dos recursos e, no caso de pagamento, o credor.

§ 3º. Os recursos repassados, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, nos termos do art. 116, § 4º, da Lei nº. 8.666/1993:

I. em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;

II. em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

§ 4º. As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do termo de transferência e aplicadas exclusivamente no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

Art. 12. Os recursos financeiros do Programa Pró-Educação somente poderão ser utilizados para compras exclusivamente à vista, sendo vedada a utilização dos recursos e cheques para compras parceladas e à prazo.

CAPÍTULO VI DOS CRITÉRIOS DE REPASSE

Art. 13. Como critério de repasse serão utilizados os valores para custo/aluno mensal, conforme anexo III deste Decreto.

§ 1º. É admissível a ampliação dos valores estabelecidos pelas tabelas do Anexo deste decreto, através do termo aditivo de convênio, nos casos em que se constatar a real necessidade da entidade escolar, em decorrência de despesas inesperadas, como também para aquisição de material educativo, livros e livretos (material de consumo) que serão utilizados diariamente nas atividades pedagógicas em sala de aula.

§ 2º. Deve ser observado o diferencial estabelecido para as escolas e centros municipais de educação infantil, que tiverem matriculados alunos em período integral, que receberão, além dos valores equivalentes a TABELA "A" e TABELA "B" do anexo III deste Decreto, o acréscimo no valor de R\$ 5,50 (cinco reais e cinquenta centavos) por aluno/mês para os alunos de educação infantil e de R\$ 3,00 (três reais) para os alunos de ensino fundamental referente a matrícula em período integral.

CAPÍTULO VII DOS ORÇAMENTOS

Art. 14. Fica o responsável pela aplicação dos recursos repassados obrigado ao atendimento dos princípios de economicidade e eficiência, justificando expressamente, a opção utilizada, sob pena de responsabilidade pelos atos de gestão antieconômica.

§ 1º. O atendimento ao princípio da economicidade deverá ser comprovado mediante prévia pesquisa de preços junto a, no mínimo, 3 (três) fornecedores do ramo do bem ou do serviço a ser adquirido, sob pena de responsabilidade pelos atos de gestão antieconômica.

§ 2º. Os orçamentos deverão estar datados e discriminados de maneira que permitam comprovar que foi assegurada a isonomia aos interessados para fornecer o bem ou o serviço cotado.

§ 3º. É vedada a contratação de dirigentes da entidade tomadora dos recursos ou de seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, ou de empresa em que estes sejam sócios cotistas, para prestação de serviços ou fornecimento de bens.

CAPÍTULO VIII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 15. As prestações de contas das transferências voluntárias municipais, referentes aos recursos recebidos através do Programa Municipal Pró-Educação, repassados às Associações de Pais e Mestres das Escolas e às Associações de Pais e Funcionários dos Centros Municipais de Educação Infantil, a título de convênios, deverão ser realizadas via internet através do Sistema Integrado de Transferências – SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

§ 1º. Bimestralmente nas datas limites fixas de:

- I. 30 de março para despesas realizadas no bimestre janeiro/fevereiro;
- II. 30 de maio para despesas realizadas no bimestre março/abril;
- III. 30 de julho para despesas realizadas no bimestre maio/junho;
- IV. 30 de setembro para despesas realizadas no bimestre julho/agosto;
- V. 30 de novembro para despesas realizadas no bimestre setembro/outubro;
- VI. 30 de janeiro para despesas realizadas no bimestre novembro/dezembro.

§ 2º. Independentemente da realização de repasses ou despesas, em todos os bimestres, conforme § 1º deste artigo, deverá haver o envio de informações ao Tribunal pela entidade recebedora e pela concedente, por intermédio do Sistema Integrado de Transferências – SIT.

§ 3º. Deverão ser anexados pela entidade recebedora no Sistema Integrado de Transferências – SIT, através da opção "Documentos Anexados", no mínimo, os seguintes documentos em formato PDF:

- a) Extratos bancários da conta corrente específica individualmente por convênio celebrado e de aplicação financeira;
- b) Publicação do aviso de licitação, quando for o caso;
- c) Orçamentos e pesquisas de preços realizados;
- d) Relação dos ganhadores das pesquisas de preços.

§ 4º. Ao final de cada exercício financeiro e também ao final da vigência das transferências, o concedente deverá informar no Sistema Integrado de Transferências – SIT o relatório circunstanciado de que trata o art. 22 da Resolução 028/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em conformidade com o prazo previsto nos §§ 1º e 2º deste artigo.

§ 5º. Independentemente da apresentação da prestação de contas ou mesmo de sua aprovação, o representante legal do tomador dos recursos deverá preservar todos os documentos originais relacionados com o termo de transferência em local seguro e em bom estado de conservação, mantendo-os a disposição do Tribunal de Contas e da Controladoria Geral do Município por um prazo de 10 (dez) anos, contados do encerramento do processo, nos termos do art. 398, do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

§ 6º. Para a guarda dos documentos, conforme parágrafo anterior, deverão ser observadas as seguintes regras:

I. serão ordenados de forma cronológica e agregados por tipo de documento na seguinte ordem:

- a) plano de trabalho e suas alterações;
- b) documentos pertinentes à comprovação da condição de regularidade do tomador e aptidão ao recebimento de recursos públicos;
- c) termo de transferências, aditivos ou termo de rescisão e respectivas publicações;
- d) comprovantes de repasses pelo concedente;
- e) processos de compras para aquisição de bens e mercadorias e contratação de serviços;
- f) comprovantes das despesas;
- g) comprovantes de devolução de saldos;
- h) comprovantes dos depósitos da contrapartida e demais recursos do tomador, quando houver;
- i) extratos bancários;
- j) documentos emitidos pelos fiscalizadores;
- k) outros documentos referentes a transferência.

II. quando houver documentos do mesmo tipo e forem de tamanho pequeno, para fins de agregação a que se refere o inciso anterior, poderão ser anexados em folha papel tamanho A4, com o limite o máximo de 02 (dois) documentos por folha, desde que mantidas sua integridade e sua legibilidade;

III. os comprovantes de despesas deverão ser mantidos em vias originais pelo tomador dos recursos, ou pelo concedente, a critério deste quando exigidos para conferência, observando-se que:

- a) as primeiras vias das notas fiscais de compras ou de prestação de serviços deverão demonstrar os devidos descontos legais e estar certificadas quanto ao recebimento dos bens ou dos serviços pelo responsável identificado;
- b) em caso de emissão de nota fiscal eletrônica, a primeira via da nota fiscal será substituída pelo Documento Auxiliar da NF-e – DANFE, nos termos da cláusula nona, do Ajuste SINIEF 07, de 30 de setembro de 2005, celebrado entre o Conselho Nacional de Política Fazendária – COFAZ e a Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c) deverão estar arquivadas as guias de recolhimento de tributos e demais obrigações acessórias decorrentes de exigência legal, com autenticação bancária ou outra forma de comprovação do efetivo recolhimento;
- d) deverão estar arquivados os depósitos bancários ou guias de recolhimento referentes à devolução de saldo dos recursos repassados, inclusive da aplicação financeira, ao Tesouro Estadual, ao Município ou à entidade concedente

dos recursos, conforme dispuser a legislação pertinente, devidamente autenticados pelo banco ou outra forma de comprovação da efetivação do recolhimento;

e) para transferências voluntárias com previsão de repasse único dos recursos, em até 30 (trinta) dias após o vencimento do termo de convênio.

§ 7º. A ausência da prestação de contas devida pelo tomador, nos prazos estabelecidos neste artigo, ensejará além do impedimento de liberação dos demais repasses pleiteados, a Tomada de Contas Especial, observados os Arts. 233 e 234 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 16. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do ato de transferência voluntária, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas e aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial em face do responsável, providenciada pela autoridade competente da entidade titular dos recursos, nos termos do Regimento Interno da Controladoria Geral do Município e demais legislações aplicáveis ao caso.

**CAPÍTULO IX
DA FISCALIZAÇÃO**

Art. 17. A fiscalização será exercida pelo órgão concedente dos recursos, pelos órgãos do Sistema de Controle Interno da Administração Pública, pela Secretaria Municipal de Educação, através da Divisão de Convênios e Descentralização de Recursos, pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e pelo tomador dos recursos por meio de sua UGT.

Art. 18. Quando do apontamento de Contraditório e de Recurso de Revista, a entidade tomadora terá prazo de cinco dias úteis, a contar da data da ciência da decisão do órgão concedente, o interessado poderá apresentar Recurso de Revista ao órgão colegiado da Controladoria Geral do Município.

**CAPÍTULO X
DAS VEDAÇÕES**

Art. 19. É expressamente vedada a aplicação dos recursos do Programa em tela com despesas referentes a:

- I. material permanente;
- II. alimentos;
- III. vestuário (uniforme escolar para professoras e alunos, camiseta, sapato, bota, etc.);
- IV. tarifas bancárias referentes a multas, juros ou correção monetária e pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- V. honorários contábeis;
- VI. obras e reformas da entidade escolar que caracterizem investimento;
- VII. contratação de serviços e/ou compras de materiais de qualquer espécie diretamente de pessoa física.
- VIII. despesas com publicidade, salvo aquelas de caráter educativo ou de orientação social.
- IX. utilização dos recursos transferidos em finalidade diversa da pactuada pelo plano de trabalho, instrumento de convênio, estabelecido pelo Decreto Municipal 5.940, de 23/03/2012, pela Lei Municipal nº 9.065 de 15/08/2007 e por este Decreto.
- X. utilização de despesas em data posterior ou anterior à vigência do convênio.
- XI. pagamento, a qualquer título, com recursos da transferência, de servidor ou empregado integrante de quadro de pessoal da administração pública, direta ou indireta, por quaisquer serviços, inclusive de consultoria ou de assistência técnica, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

Parágrafo único. Os materiais não especificados no ANEXO I e ANEXO II, só poderão ser adquiridos após deferimento do Setor responsável, mediante consulta formal.

Art. 20. São causas de inadimplência:

- I. não apresentação de contas parcial e no final dos prazos estabelecidos;
- II. inexecução total ou parcial do objeto pactuado;
- III. não-devolução de eventual saldo dos recursos, apurado na execução do objeto;
- IV. ausência de documentos exigidos na prestação de contas;
- V. desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;
- VI. aplicação do repasse com gastos considerados proibidos descritos no artigo anterior.

**CAPÍTULO XI
DA CONTABILIDADE**

Art. 21. A contabilidade das APM's e APF's será executada por profissional de contabilidade, regularmente inscrito no conselho de classe, contratado diretamente pela Associação.

**CAPÍTULO XII
DAS SANÇÕES**

Art. 22. Não serão realizadas as transferências de recursos, previstas neste decreto, com as Associações de Pais e Mestres das Escolas Municipais e com as Associações de Pais e Funcionários dos Centros Municipais de Educação Infantil, que não regularizarem sua situação cadastral, ou não apresentarem a prestação de contas munida da documentação exigida no prazo estipulado.

Art. 23. O descumprimento do previsto neste Decreto constitui motivo de rescisão por parte do Município, além da devolução com juros e correção monetárias das parcelas utilizadas em desacordo ao pactuado e instauração de tomada de contas.

Art. 24. Os gestores de recursos públicos, Presidente da APMs/APFs e Ordenadores de Despesas/Diretores das unidades escolar que não observarem respectivos ditames e os preceitos gerais da Administração Pública estarão sujeitos a aplicação de sanções contidas na Lei 8.429/1992, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e criminais.

Art. 25. Não serão liberados recursos às entidades presididas, representadas ou integradas em quaisquer dos seus órgãos deliberativos, por membros de outras entidades que tenham suas contas rejeitadas pela Controladoria Geral do Município.

**CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 26. A formalização das prestações de contas de transferências voluntárias municipais em desacordo com este Decreto e as demais disposições legais e normativas acarretará a inadimplência da entidade perante o Município, com o consequente impedimento à expedição de Certidão Liberatória e a instauração de processo de tomada de contas, sem prejuízo das demais sanções.

Art. 27. As entidades tomadoras de recursos deverão cumprir as condições estabelecidas neste Decreto para a liberação de recursos de transferências voluntárias, inclusive quanto à prestação de contas, bem como as demais normas estabelecidas no Decreto Municipal nº 5.940, de 23/03/2012.

Art. 28. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto nº 6315, de 08/08/2012.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS, em 26 de agosto de 2013.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

JOSUÉ CORRÊA FERNANDES
Secretário Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos

**ANEXOS DO DECRETO Nº 7703/2013
ANEXO I**

TABELAS DE VALORES PARA CUSTO/ALUNO MENSAL

TABELA A – Escolas

PORTE	Nº DE ALUNOS	VALOR ALUNO/ MÊS (R\$)	VALOR MÁXIMO POR PORTE (R\$)
PORTE 1	R\$ 16,00	1 A 70	R\$ 900,00
PORTE 2	R\$ 12,00	71 A 130	R\$ 1.200,00
PORTE 3	R\$ 10,00	131 A 180	R\$ 1.500,00
PORTE 4	R\$ 9,00	181 A 250	R\$ 2.000,00
PORTE 5	R\$ 8,00	251 A 600	R\$ 3.000,00
PORTE 6	VALOR FIXO DE R\$ 3.500,00		
COMPLEXOS	VALOR FIXO DE R\$ 4.500,00		

TABELA B - Centros Municipais de Educação Infantil

PORTE	Nº DE ALUNOS	VALOR ALUNO/ MÊS (R\$)	VALOR MÁXIMO POR PORTE (R\$)
PORTE 1	1 A 70	R\$ 20,00	1200
PORTE 2	71 A 130	R\$ 16,00	1500
PORTE 3	131 A 170	R\$ 13,00	1900
PORTE 4	171 A 210	R\$ 12,00	2300
PORTE 5	211 A 300	R\$ 11,60	2700

ANEXO II

MODELOS DE DECLARAÇÃO

MODELO DE DECLARAÇÃO (1)

Eu, _____, Representante Legal da _____, (nome da entidade), portador(a), do RG _____, CPF _____, declaro ainda que tenho pleno conhecimento do teor da Lei Municipal nº 9065/2007 e do Decreto Municipal 6315/2012, bem como dos seus efeitos e me comprometo ao seu total cumprimento, assim como de manter a entidade da qual faço parte e da diretoria enquadrada em seus ditames.

Ponta Grossa, _____ de _____.

Assinatura

MODELO DE DECLARAÇÃO (2)

Eu, _____, Diretor(a) _____, (colocar o cargo que possui na diretoria da entidade) da _____, (nome da entidade), portador(a), do RG _____, CPF _____, declaro, sob as penas da lei, e para os efeitos do artigo 9º, inciso XII, alíneas "a" e "b" da Resolução 028/2011, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que não sou e nem possuo cônjuge, companheiro(a) e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau que sejam:

- a) Membros do Poder Executivo (administração direta e indireta) ou Legislativo do Município de Ponta Grossa/PR ou do Estado do Paraná;
- b) Servidor público vinculado ao Poder Executivo (administração direta e indireta) ou do Legislativo do Município de Ponta Grossa/PR ou do Estado do Paraná.

Declaro ainda que tenho pleno conhecimento do teor da Lei Municipal nº 10.680/2011, bem como dos seus efeitos e me compro-

meto ao seu total cumprimento, assim como de manter a entidade da qual faço parte e da diretoria enquadrada em seus ditames.

Ponta Grossa, _____ de _____.

Assinatura

ANEXO III

TERMO DE RESPONSABILIDADE E GUARDA DE DOCUMENTOS

A (ENTIDADE), pessoa jurídica de direito privado, com sede à _____, n.º _____, Bairro _____ no Município de Ponta Grossa- Estado do Paraná (CEP _____) inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____ por seu (s) representante (s) legal(is) adiante assinados, pelos representantes da Unidade Gestora de Transferência do Convênio nº _____ firmado em ____/____/____ e seus aditivos, e por seu responsável técnico contábil, abaixo assinados, DECLARA PARA TODOS OS FINS DE DIREITO que os documentos apresentados na prestação de contas realizada perante o Município de Ponta Grossa e perante o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, alimentados através do sistema SIT são autênticos, e verdadeiros, representando efetivamente a aquisição de bens e serviços efetuados pela entidade exclusivamente para atendimento dos fins previstos no Convênio firmado. Estou ciente de que a eventual constatação de irregularidade na documentação (inserção de dados ou documentos falsos ou adulterados ou incompatíveis com a finalidade do convênio) a qualquer tempo ensejará a propositura de ações cíveis e penais pertinentes em face das pessoas naturais abaixo assinadas. Comprometemo-nos a guardar os referidos documentos para fins de exame a qualquer tempo pelas autoridades Municipais e do Tribunal de Contas do Estado pelo prazo de 10 (dez) anos (artigo 29 da Instrução Normativa 28 - 2011- TCE).

Em ____ de _____ de _____.

Presidente da Entidade:

Nome: _____ Assinatura: _____

CPF /MF: _____ Endereço residencial: _____

Responsável pela UGT do Convênio:

Nome: _____ Assinatura: _____

CPF /MF: _____ Endereço residencial: _____

Responsável técnico contábil:

Nome: _____ Assinatura: _____

CPF /MF: _____ Endereço residencial: _____

DECRETO Nº 7.777, de 12/09/2013

Altera o Decreto nº 7555/2013, conforme específica

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 10375, de 28/09/2010 e, tendo em vista o contido no protocolado nº 1470196/2013,

DECRETA

Art. 1º. O Decreto nº 7555, de 12/07/2013, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º. ...

§ 2º. *O deferimento dos pedidos de participação do Plano de Formação Docente está condicionado às disponibilidades financeiras, ao fluxo de recursos humanos respectivo e ao reconhecimento dos cursos pelo MEC.*

Art. 2º. ...

... a PMPG/SME, concederá bolsa de estudos no valor de até 50% (cinquenta por cento) do valor da mensalidade, nunca ultrapassando o valor de um terço (1/3) do salário mínimo, aos profissionais da educação matriculados em cursos de graduação na área da educação, em instituição conveniada com a PMPG/SME, lotados nas escolas da Rede Municipal de Ensino ou na unidade central da Secretaria Municipal de Educação;

... a PMPG/SME concederá bolsa de estudos no percentual de até 50% (cinquenta por cento) do valor total das mensalidades, incluindo a taxa de matrícula, quando o curso for realizado por instituição pública ou em instituição conveniada com a PMPG/SME, para curso de pós graduação (Especialização). (NR)

Art. 4º. ...

Parágrafo único. Não haverá concessão de benefícios previstos neste Decreto para realização de disciplina isolada em programa de mestrado.” (NR)

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS, em 12 de setembro de 2013.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

JOSUÉ CORRÊA FERNANDES
Secretário Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 7.788, de 16/09/2013

Efetua a transferência de valores no total de R\$ 80.000,00.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e tendo em vista o disposto no art. 43, parágrafo primeiro inciso III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, art. 7º da Lei Municipal nº 11.263 de 04 de janeiro de 2013 e art. 167, inciso VI da Constituição Federal,

DECRETA

Art. 1º. Fica alterado o Orçamento Geral do Município, aprovado pela Lei Municipal nº 11.263 de 04 de janeiro de 2013, artigo 7º, mediante a transferência de valores no total de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nas dotações orçamentárias abaixo discriminadas: Ficam acrescidos os seguintes valores

2300 – Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte		
2308 – Departamento de Trânsito		
0412200104.011 – Manutenção das Atividades do Depto. de Estacionamento Regulamentado – Zona Azul		
3190.16.00.0000 – Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil – Rec. 510 – CR 1484	R\$	80.000,00

Ficam reduzidos os seguintes valores

2300 – Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte		
2308 – Departamento de Trânsito		
0412200104.011 – Manutenção das Atividades do Depto. de Estacionamento Regulamentado – Zona Azul		
3190.11.00.0000 – Vencim. e Vantagens Fixas – Pessoal Civil – Rec. 510 – CR 1480	R\$	80.000,00

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS, em 16 de setembro de 2013.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

JOSUÉ CORRÊA FERNANDES
Secretário Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos

PORTARIAS**PORTARIA Nº 10.386, de 18/09/2013**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido no protocolado n. 2560031/2013,

RESOLVE

ATRIBUIR, a partir de 10 de setembro de 2013, à servidora **KARINE RODRIGUES**, Agente de Trânsito, lotada na Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte, o pagamento de Adicional por Desempenho de Função de Fiscalização do Estacionamento Regulamentado (ESTAR).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS, em 18 de setembro de 2013.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

JOSUÉ CORRÊA FERNANDES
Secretário Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos

LICITAÇÕES**RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO nº 228/2013**

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de alarme monitorado completo, com serviço de instalação e contratação de prestação de serviços de monitoramento eletrônico 24 horas e manutenção do sistema de alarme ininterruptamente para o serviço Bolsa Família.

VENCEDOR: Claudio Antonio Moraes ME
Valor total: R\$ 2990,00
Pregoeira: Beatriz Vieira
Mais informações no Departamento de Compras da P.M.P.G.

RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO nº 212/2013

Retificação de: Após a Inabilitação da empresa Fancar Veículos Ltda (Ponta Grossa)

OBJETO: Aquisição de Automóvel Sedan, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS.
Vencedor: Cipauto Veículos Ltda
LOTE 01 – Valor Unitário R\$ 39.200,00
Pregoeiro: Mauro César Ionnglebood
Maiores informações no Departamento de Compras da P.M.P.G.
25/09/2013

CONTRATOS**SEGUNDO ADITIVO CONTRATO Nº 775/2012**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
CONTRATADA: ANTONIO MORO E CIA LTDA
CLÁUSULA SEGUNDA: Através do presente Termo Aditivo, as partes resolvem promover a redução de meta física de R\$ 102.751,70 (cento e dois mil setecentos e cinquenta e um reais e setenta centavos), passando o valor global do contrato original para R\$ 1.987.603,10 (um milhão novecentos e oitenta e sete mil seiscientos e três reais e dez centavos).

TERCEIRA RETIFICAÇÃO AO SEGUNDO ADITIVO DO CONTRATO Nº 686/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
CONTRATADA: R. PELLISSARI ENGENHARIA LTDA
CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica retificado o preâmbulo do segundo aditivo que passa a ter a seguinte redação:
"Segundo aditivo ao contrato de empreitada nº 686/2012, que entre si celebram o município de ponta grossa e a empresa R. Pellissari Engenharia Ltda".

SEGUNDA RETIFICAÇÃO AO CONTRATO Nº 379/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
CONTRATADA: CENTROSEG SEGURANÇA ELETRÔNICA LTDA
CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica retificada a cláusula décima segunda do instrumento originário, que passará a ter a seguinte redação:
"A fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores Jéssica Fernanda Venâncio... E José Valdivino Ribeiro..."

TERCEIRO ADITIVO CONTRATO Nº 776/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
CONTRATADA: ARENA TRANSPORTE, TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA
CLÁUSULA PRIMEIRA: Em razão da execução de serviços extras, fica acrescido o valor contratual, do instrumento originário, em R\$ 65.345,87 (sessenta e cinco mil trezentos e quarenta e cinco reais e oitenta e sete centavos).

PRIMEIRO ADITIVO CONTRATO Nº 423/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
CONTRATADA: BUFFET DAYANE KUHN JUSTUS LTDA
CLÁUSULA PRIMEIRA: Acordam as partes em prorrogar o prazo de execução, aludido na cláusula sexta do instrumento originário, em mais 140 (cento e quarenta) dias, de 13/08/2013 a 31/12/2013. Convalidando à data de 13/08/2013.
CLÁUSULA SEGUNDA: Em razão da renovação do contrato por mais 140 (cento e quarenta) dias, fica acrescido o valor contratual, aludido na cláusula terceira do instrumento originário em R\$ 370.800,00 (trezentos e setenta mil e oitocentos reais). Sendo o valor do Café da Manhã R\$ 1,75 (um real e setenta e cinco centavos), Marmitex – almoço R\$ 6,49 (seis reais e quarenta e nove centavos).

RECURSOS HUMANOS**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

O Secretário Municipal de Gestão de Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a necessidade de suprir vagas nas escolas municipais conforme protocolo nº 2610183 de 18/09/13

CONVOCA

Os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público nº 002/2010, a comparecerem no DIA 03 DE OUTUBRO DE 2013, às 14:00 HORAS, na Sala de Reuniões da Secretaria Municipal de Educação, sítio à Avenida Visconde de Taunay, 950 – 1º subsolo, Bairro da Ronda, para escolha de vagas da rede municipal de ensino.

Nome	Emprego	Class.
ALEX VIANA	Professor – 40 Horas – Educação Física	168ª
CARLA VANESSA PACHECO	Professor – 40 Horas – Educação Física	169ª
KAMILA CAMILIO MARTI-NHUK	Professor – 4 Horas – Educação Física	170ª

O não comparecimento até a data aprazada caracterizará desistência, perdendo os candidatos os direitos adquiridos em virtude de suas aprovações no referido Concurso Público.
Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos, em 22 de junho de 2012.

ENDRIGO FABIANO RIBEIRO
Secretário Municipal de Gestão de Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Secretário Municipal de Gestão de Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a necessidade de suprir vagas existentes nos Estabelecimentos de Ensino, e em atenção ao contido no processo protocolado sob nº 2610185 de 18/09/13

CONVOCA

As candidatas abaixo relacionadas, aprovadas no Concurso Público nº 002/13 para o Emprego Público de PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL, a comparecerem no dia 03 de outubro/13, às 14:00 horas, nas dependências da Sala de Reuniões da Secretaria Municipal da Educação – 1º sub-solo, sítio à Avenida Visconde de Taunay, 950 – Bairro da Ronda, para a escolha de vagas existentes nos Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL**CONCURSO 002/13**

Nº de Ordem	Nº de Inscrição	Nome	Classificação
01	1000013	ALICE WOJCIKI	244ª
02	1000775	KARINE MILDENBERG	245ª
03	1000673	ANGELITA POPOVICZ	246ª
04	1000038	CLEOMARI MONTEIRO	247ª
05	1000824	ERIKA BIDA FERNANDES DA SILVA	248ª
06	1000099	JOSEANE ELEUTÉRIO	249ª
07	1001108	CARLA CRISTINA JUSTUS	250ª
08	1000959	JOSEMARY SCOS	251ª
09	1000441	KELLY TORTURA	252ª

10	1000741	JULIANE DE OLIVEIRA	253ª
11	1001310	JESUS DA APARECIDA PRESTES	254ª

O não comparecimento das convocadas caracterizará desistência, perdendo as candidatas os direitos adquiridos em virtude de suas aprovações no referido Concurso Público.

Departamento de Recursos Humanos, em 24 de setembro de 2013

ENDRIGO FABIANO RIBEIRO
Secretário Municipal de Gestão de RH

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Secretário Municipal de Gestão de Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a necessidade de suprir vaga existente no Quadro de Servidores do Município,

CONVOCA

Nome	Emprego	Classificação
Luiz Eduardo Santos Striquer	Engenheiro I	12

Candidato aprovado no Concurso Público nº 001/2010 a comparecer até o dia 02 de outubro de 2013, no horário das 12:00 às 17:30 horas, no Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos, sítio à Avenida Visconde de Taunay, 950 – Bairro da Ronda, para confirmar a aceitação da vaga.

O não comparecimento até a data aprazada caracterizará desistência, perdendo o candidato os direitos adquiridos em virtude de sua aprovação no referido Concurso Público.

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos, em 24 de setembro de 2013.

ENDRIGO FABIANO RIBEIRO
Secretário Municipal de Gestão de Recursos Humanos

DIVERSOS**Prefeitura Municipal de Ponta Grossa
AVISO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 017/2013**

A Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, através da Secretaria Municipal de Saúde, sítio a Avenida Visconde de Taunay, 950, subsolo, Ponta Grossa – Paraná, torna público para ciência dos interessados, que estará aberto a partir do dia 23 de setembro de 2013 até o dia 07 de outubro de 2013, no horário das 13:00 às 17:00 horas, a inscrição ao processo de credenciamento de Estabelecimentos prestadores de Serviços Técnicos Especializados na área de Saúde, tendo como objetivo a realização de Exames de Diagnóstico de Prova de Função Pulmonar Completa com Broncodilatador (Espirografia) de forma complementar ao Sistema Único de Saúde (SUS), nos moldes da Lei nº 8.666/93, art. 25, "caput," e da Lei 4.608 de 04 de setembro de 1991 e suas alterações e instrução normativa nº 01, de 05 de dezembro de 1991 e em conformidade com o que dispõe o art. 199, § 1º da Constituição Federal e o art.24 da Lei Federal nº 8.080/90, que estará disponível no local acima específico.

Todas as demais informações sobre a inscrição, documentos e requisitos para a participação estarão disponíveis, a partir do dia 26 de julho de 2013, no site www.pg.pr.gov.br e no Departamento de Saúde, na Secretaria Municipal de Saúde, paço Municipal.

Ponta Grossa, 20 de setembro de 2013.

Secretaria Municipal de Saúde
ERILDO VICENTE MULLER

**Prefeitura de Ponta Grossa
AUDIÊNCIA PÚBLICA**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, em atendimento às prescrições legais, CONVOCA, os membros do Poder Legislativo e a população princesina, a participar, no próximo dia 27 de setembro de 2013, às 15:15 horas, no plenário da Câmara Municipal de Ponta Grossa, de AUDIÊNCIA PÚBLICA, oportunidade em que o Poder Executivo apresentará sinteticamente o Relatório da Execução Orçamentária e Relatório da Gestão Fiscal, referente ao 2º Quadrimestre do exercício financeiro de 2013.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 20 de setembro de 2013

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Odailton José Moreira de Souza
Secretário Municipal de Gestão Financeira

Convite

CONVIDAMOS a população princesina, os membros do Poder Executivo (Prefeito Municipal e demais membros) e do Poder legislativo (Senhores Vereadores) a participar no próximo dia 27 de Setembro de 2013, às 16:00 horas, no Plenário da Câmara Municipal de Ponta Grossa, da AUDIÊNCIA PÚBLICA, onde estaremos apresentando Relatório Orçamentário e Financeiro referente ao 2º quadrimestre do ano de 2013 da Secretaria Municipal de Saúde.

Erildo Vicente Muller
Secretário Municipal de Saúde

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, em atendimento às prescrições legais, COMUNICA e CONVIDA toda a comunidade pontagrossense e quaisquer interessados a participar no próximo dia 27/09/2013, no Plenário da Câmara Municipal de Ponta

Grossa, de **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, oportunidade em que o Poder Executivo apresentará a Proposta Orçamentária para o Exercício 2014, às 15h45min.

Gabinete do Prefeito, em 23/09/2013.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS

DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO PRAÇA DE ATENDIMENTO

AVISO

A Secretária Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos, através da Praça de Atendimento, solicita às pessoas abaixo relacionadas, que ainda não obtiveram definição em seus requerimentos, a comparecerem na Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar desta data, no horário compreendido entre 09:00 e 17:00 horas, após o que os mesmos serão arquivados, conforme Decreto 10/94.

PROCESSO	ANO	REQUERENTE
1380150	2011	ADÃO ANTONIO DE ALMEIDA
2540129	2006	ADEMIR DEL PINTOR
0890162	2011	ALCEU JORGE IURK
1500164	2011	ALEXANDER RAMOS PEREIRA
0360418	2009	AMADEUS FERREIRA DOS SANTOS
3280242	2010	ANA LUCIA KUNS
1440376	2011	ANDERSON LUIS ALVES
0800013	2007	ANDERSON RIBEIRO BUENO
1430070	2011	ANTONIO CARLOS SANTOS MENDES
1500129	2011	ANTONIO EDENILSON DE ANDRADE
1360101	2011	ANTONIO RIBEIRO
1100062	2011	ARY BAHLS VIANA LANCHONETE
1310450	2011	ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DA VILA SANTA TERESA
0890002	2011	ASSOCIAÇÃO MISSIONARIA DE BENEFICENCIA
1030223	2011	ASSOCIAÇÃO RECREATIVA ASES DA VILA
2910011	2011	BRUNO FELIPE SCHILLER
0070251	2011	C.A. DA COSTA VAZ E KASPRZAK LTDA
3090154	2010	CAMPOS E VIEIRA REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA
1430175	2011	CARLOS ADRIANO DA SILVA
1570362	2011	CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA COUTO
1570100	2011	CARLOS ROQUE ARENGUI
0820216	2011	CARMEN LUCIA MARKS
0840328	2011	CFB ADMINISTRADORA DE IMOVEIS
3200468	2011	CLAUDI CARLOS BUENO
1450033	2011	CLAUDIA REGINA HENNEBERG
0890114	2011	CLAUDINEI LEMES
1430148	2011	CLEUZA DA LUZ LIBANIO
2960243	2009	CONCREPONTA LTDA EPP
1360366	2011	CONGREGAÇÃO CRISTÁ NO BRASIL
0800321	2011	CRISELDA APARECIDA NASCIMENTO CORREA
1470466	2011	CRFF GENARI & CIA LTDA - FILIAL
1430265	2011	CRISTIANO TILL
1250391	2011	DANIELA DELGOBO
0410504	2011	DANIEL MASETTO DO AMARAL
0890115	2011	DANIEL SILVA MARTINS
1510123	2011	DARIO DE SOUZA LIMA
1310285	2011	DF MULTI LTDA
1470352	2011	DENISAR AFFORTALLI
1430321	2011	DEOPLINIO CAETANO
0910065	2011	EDISON HARTMANN
1430108	2011	EDUARDO LIBANIO
0350233	2011	ELENA CRISTINA RODRIGUES DA LUZ
1590167	2011	ELEGANCE CONTRUÇÃO CIVIL LTDA
2570338	2011	ELIO PIASSA PUTZEL
1430303	2011	ELIAS FERREIRA DE LIMA
1260050	2011	ELIZABETH RISSATO
3510086	2010	ELIZANDRA NUNES VIEIRA PINHEIRO
1540085	2011	EMERSON AGOSTINHO MACHALSKI
1570059	2011	EMERSON JOSE DO PRADO
1190284	2009	ESPAÇO CULTURAL ITACUERETABA COMERCIO DE LIVROS
1500070	2011	FABIANE GONÇALVES DE SOUZA E CIA
1590421	2011	FABIO DEMOGALSKI
1170095	2011	FABIO OLIVEIRA DE PAULA
1440280	2011	FBJ FARMÁCIA LTDA
1460275	2011	FBJ FARMÁCIA LTDA - FILIAL
1460279	2011	FBJ FARMÁCIA LTDA - FILIAL
0870134	2011	FELIX PELINSKI
2790421	2011	GABRIEL JOSE MESSIAS
1600101	2011	GATA Z FASHION LTDA
1570315	2011	GASTÃO LUIZ ALVES
1530513	2011	G. BENCK MANUTENCÕES
1450213	2011	GERSON LUIZ PEJANOSKI
1440176	2011	GESTER RODRIGUES DOS SANTOS
1430133	2011	GILDO BENEDITO MATIAS
0840096	2011	GRÁFICA BITTENCOURT LTDA
1330370	2011	GUALTER MAURICIO ANDRADE
0400512	2011	HELENA PALANCHUK
2310045	2011	HELMUT HENRIQUE ZARTH SCHREINER
1160100	2011	HERALDO KNAPP
1390365	2011	HEXA CHOPP BAR LTDA
2220426	2009	HULEK E MATHIAS LTDA
0400108	2011	IRENE DE FATIMA QUADROS MARQUES
1300225	2011	ITAMAR KOCHMANSKI
1440283	2011	IVO NELI SANTANA
1330077	2011	IZELSO MATHIAS
1090177	2011	JAIR LEVANDOSKI
1450091	2011	JANAINA CINTIAN DE OLIVEIRA CHIARELLO
1310273	2011	JA MENDES DE FREITAS CONFECÇÕES
1440263	2011	JOÃO ARCANJO
1290150	2011	JOÃO CARLOS DE ARRUDA JUNIOR
1430250	2011	JORACI JOSE GURSKI
1310177	2011	JOSE BENEDITO NASCIMENTO
1430377	2011	JOSE CARLOS DANISKI
1460203	2011	JOSE CARLOS VICENTE FERREIRA E CIA LTDA
1010064	2011	JOSE GONÇALVES
1240129	2011	JOSE VIEIRA DE LIMA
1440317	2011	JOSUEL DE JESUS SILVA
0880245	2011	JONATAN RULIAN DE PAULA
1440354	2011	JURANDIR SILVA
1160343	2011	LAERTES WEIBER
2220319	2011	LAI GONÇALVES DO OI E CIAL TDA
1600239	2011	LAURO ANTONIO PEREIRA GENEROS ALIMENTÍCIOS
2730318	2010	LINDA MARA APARECIDA MADUREIRA
1470456	2011	LL LIDER ACESSÓRIOS LTDA
2290077	2010	L.M.A. COMERCIO DE AUTO PEÇAS E MECANICA LTDA
1520145	2011	LUCELI CRISTINA TAVARES - TRANSPORTE DE ENCOMENDAS
0360140	2009	LUCIANO JOSE IGNACIO
2700063	2011	LUIZ ANTONIO TRAMONTIN
2510401	2011	LUIZ HAROLDO CORDEIRO
1430187	2011	LUIZ CARLOS DA SILVA
1430085	2011	LUIZ CARLOS LEMES FERREIRA
2400122	2009	LUIZ CARLOS RODIS
1430081	2011	LUIZ ROBERTO DITZEL
1520170	2011	LZ MARQUES - CONFECÇÕES
3290126	2011	MADALENA DOS SANTOS
3460052	2011	MALINSKI KRZYUI E CIA LTDA
1050089	2011	MARCELLA FAGUNDES BATISTA

1400162	2011	MARCELINO MACIEL
0530332	2011	MARIA CRISTINA GARCIA
1030209	2011	MARIA DOS SANTOS
0680084	2007	MARIA ELZI DE PAULA
0760168	2011	MARIA PERPETUA DOS SANTOS
0140010	2009	MARIO YOSHITOMI SOBRINHO & CIA LTDA
1460266	2011	MARLENE RODRIGUES
0930242	2009	MARLENE VALSKO PORTES
0980150	2011	MARQUES E GALVÃO LTDA
2560152	2006	MATILDES DE ANDRADE DOS SANTOS
1590258	2011	M. JULIANA MOREIRA - DIAGNÓSTICO
1430194	2011	MILTON FERREIRA DA SILVA
1540422	2011	MIKE DOUGLAS NEGRELLO
1250197	2011	MOISES MORAIS FERREIRA JUNIOR
1570168	2011	MONICA MANGRICH DE SOUZA
1030265	2011	MORO & ANSBACH LTDA
1050027	2009	NELCI APARECIDA DO NASCIMENTO
0950392	2011	NELSON ANTONIO DE AVILA E CIA LTDA
1380045	2011	NILTON APARECIDO PEREIRA SOARES
1610295	2011	NOVO HORIZONTE COMERCIO DE SERVIÇOS LTDA
0470436	2011	OSMARINO SOARES JR
1430283	2011	OTAIR FERREIRA DE LIMA
1400123	2011	PAULO DMENJEON
3090328	2009	PROSAUDE ASSISTENCIA MECIDA S/C LTDA
1440446	2011	PONTA CREDI DOCUMENTOS LTDA
1460129	2011	QUINTINO AMARO DA SILVA
1570176	2011	RENATO DE SOUZA RODRIGUES
2060030	2007	REGIS SAMOT ANDERES DZIEVIESKI
1450034	2011	RICARDO ALEXANDRE DIAS
1500223	2011	ROBERTO RIBAS TAVARNARO
1400133	2011	RODRIGO FERNANDES DE OLIVEIRA
1460110	2011	RODRIGO MICHELIS ABILHOA
1430178	2011	RONALDO MACHADO DE ALMEIDA
1020113	2010	ROSANE APARECIDA KICHLESKI
1390342	2011	ROSELI MACHADO DE LIMA SILVA
1600356	2011	ROSENI RODRIGUES DA LUZ
1380331	2011	SALETE CRUZ
1280072	2011	SEARÁ ALIMENTOS S/A
1030203	2011	SELEIDE MARIA ALVES DOS SANTOS
1460201	2010	SERGIO L. SILVA
1510345	2011	SERGIO MAZUR
1480382	2008	SERLY DE FATIMA CORREIA MARQUES
1580095	2011	SIMONE APARECIDA LAURINDO RODRIGUES
1580060	2010	STUDIO7 COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA
2530232	2010	SUZANE PODOLAN MAROCHES ANTUNES
1590126	2011	SONIA MARIA VIECHENSKI
2900191	2011	TEREZINHA DUBIEL
0700180	2011	THIAGO TADEU ROMANI
1390110	2011	THIAGO FRANCISCO KHUN
1430197	2011	THIAGO MIRANDA PINTO
1390337	2011	VALDIVINO PEREIRA DOS SANTOS
1380406	2011	VALTER ABREU DOS SANTOS
1890104	2011	VIANA TRADING IMPOR. EXPORT. DE CEREJAS LTDA
1400140	2011	VILSON HORST
1510122	2011	VILSON RIBEIRO
0890359	2011	YOLANDA DELL ANHOL FABRI
1440192	2011	WELLINGTON SAMUEL ANTUNES STACHESKI
1500198	2011	WILDER FAGNER PORTELLA FERREIRA
0960028	2011	ZANARDIAS-CONTRUTORA DE OBRAS LTDA

Data: 10/10/2013
Horário: 12:00 horas
Objeto: Aquisição de Material Permanente (Bebedouro), para atender as necessidades da Fundação PROAMOR de Assistência Social.
Valor máximo: R\$ 4.022,00 (Quatro mil e vinte e dois reais).
Dotação Orçamentária: 21.002.0824400484.007000
Maiores informações, bem como a íntegra do Edital e anexos, poderão ser obtidos junto ao Departamento de Compras - Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, sito à Av. Visconde de Taunay, 950, no horário das 08:00h às 12:00h, das 13:00 às 17:00, ou ainda pelo fone/fax (042) 3222-1176, (Fax) 3222-6365 ou 3901-1500 ou ainda pelo Site: www.pg.pr.gov.br

Beatriz de Souza
Secretária Municipal de Assistência Social
Ponta Grossa, 24 de setembro de 2013.

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº023/2013 ATA DE HOMOLOGAÇÃO

Tendo em vista que, ao proceder a análise de documentação que faz parte do processo licitatório 023/2013, modalidade Pregão forma presencial, tipo menor preço global, cujo objetivo dos Lotes é a contratação de Profissionais para atender as atividades realizadas pelo Departamento do Deficiente, na Fundação Municipal Proamor de Assistência Social, verificando que o procedimento encontra-se, de acordo com o Edital e a legislação vigente, aprova o mesmo homologando-o na íntegra.

Ponta Grossa, 23 de Setembro de 2013.

BEATRIZ DE SOUZA
Presidente

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 023/2013 ADJUDICAÇÃO

Fica pelo presente ato adjudicado, Lotes 01 ao licitante DENIZ CESAR DE SOUZA, Lote 02 ao licitante LARISSA LEMOS VIECHENSKI, Lote 03 ao licitante KAMILA CAMILO MARTINHUK e Lote 04 AUDREY MARIA DE LIMA, objetos de procedimento licitatório nº 023/2013, cujo objetivo dos Lotes é a contratação de Profissionais para atender as atividades realizadas pelo Departamento do Deficiente, na Fundação Municipal Proamor de Assistência Social.

Ponta Grossa, 23 de Setembro de 2013.

BEATRIZ DE SOUZA
Presidente

AMTT
AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

AVISO DE EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2013

ABERTURA: 07/10/2013 HORÁRIO: 13:00
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (copa e cozinha).
VALOR TOTAL: R\$ 4.007,20
Dotação Orçamentária:
23.01.0412200104.0100003.3.90.30 – Material de Consumo Fonte 1001
23.02.1545101944.012000 3.3.90.30 – Material de Consumo Fonte 1001
23.04.1545100884.0140003.3.90.30 – Material de Consumo Fonte 1001
23.04.2678201474.015000 3.3.90.30 – Material de Consumo Fonte 1001 e 1021
23.08.0412200104.011000 3.3.90.30 – Material de Consumo Fonte 1001 e 1510.

EDUARDO GUIMARÃES KALINOSKI
Presidente da Autarquia Municipal de Transito e Transporte

EXTRATO DO CONTRATO Nº 024/2013

CONTRATADA: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS.
OBJETO: Locação (licença de uso temporário e atualização mensal) e treinamento de softwares de gestão pública.
VALOR: R\$ 55.497,28
VIGENCIA: 12 meses
LICITAÇÃO: Inexigibilidade 010/2013

EDUARDO GUIMARÃES KALINOSKI
Presidente da Autarquia Municipal de Transito e Transporte

PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº 031/2013

CONTRATANTE: AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE
CONTRATADA: C V B CONSTANSKI INFORMÁTICA – ME
OBJETO: Aquisição de eletroeletrônicos
VALOR: R\$7.228,00
VIGENCIA: 90 (noventa) dias

EDUARDO GUIMARÃES KALINOSKI
Presidente da Autarquia Municipal de Transito e Transporte

PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº 032/2013

CONTRATANTE: AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE
CONTRATADA: CAURÉ INFORMATICA E SUPRIMENTOS LTDA
OBJETO: aquisição de eletroeletrônicos
VALOR: R\$ 79,00
VIGENCIA: 90 (noventa) dias

EDUARDO GUIMARÃES KALINOSKI
Presidente da Autarquia Municipal de Transito e Transporte

EXTRATO DO CONTRATO Nº 033/2013

CONTRATADA: CASA DA MERENDA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA.
OBJETO: Fornecimento de alimentos.
VALOR: R\$ 18.600,00

FMC
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA

AVISO DE EDITAL

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE PONTA GROSSA - ESTADO DO PARANÁ, através do Departamento de Compras da PMPG, torna público a realização do seguinte procedimento licitatório:

Pregão, na Forma Eletrônica nº 015/2013

Data: 07/10/2013
Horário: 08:00 horas
Objeto: Aquisição de Material de Consumo (Material de Expediente), para suprir as necessidades do Dptº de Cultura da Fundação Municipal de Cultura.
Valor máximo: R\$ 4.405,60 (quatro mil, quatrocentos e cinco reais e sessenta centavos).
Dotação Orçamentária:

Red.	Dot. Orçamentária	Secretaria	Produtos
1712	3302.13.392.0083.4.042.339030	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA	MATERIAL DE CONSUMO
5972	3302.13.392.0083.4.042.3.3.90.30.16	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA	MATERIAL DE EXPEDIENTE
6275	3302.13.392.0083.4.042.3.3.90.30.26	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA	MATERIAL ELÉTRICO

Maiores informações, bem como a íntegra do Edital e anexos, poderão ser obtidos junto ao Departamento de Compras - Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, sito à Av. Visconde de Taunay, 950, no horário das 08:00h às 12:00h, das 13:00 às 17:00, ou ainda pelo fone/fax (042) 3222-6365 ou 3901-1500 ou ainda pelo Site: www.pg.pr.gov.br / www.bl.org.br

PAULO EDUARDO GOULART NETTO
Presidente da Fundação Municipal de Cultura
Ponta Grossa, 23 de setembro de 2013.

RESULTADO DO PREGÃO Nº 013/2013

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Transporte rodoviário de passageiros para o deslocamento dos componentes da Orquestra Sinfônica e Coro da Cidade de Ponta Grossa.

VENCEDOR: NORDESTE TRANSPORTES LTDA
VALOR TOTAL: R\$ 5,95 KM RODADO
Pregoeira: **Beatriz Aparecida Vieira**
Mais informações no Departamento de Compras da P.M.P.G.

PROAMOR
FUNDAÇÃO PROAMOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

AVISO DE EDITAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA - ESTADO DO PARANÁ, através de seu Departamento de Compras, torna público a realização do seguinte procedimento licitatório:

Pregão, na Forma Eletrônica nº 025/2013 - PROAMOR

VIGENCIA: 12 meses
LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico SRP 012/2013

EXTRATO DO CONTRATO Nº 034/2013

CONTRATADA: FÉRTIL COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA.
OBJETO: Fornecimento de alimentos.
VALOR: R\$ 40.957,00
VIGENCIA: 12 meses
LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico SRP 012/2013

EDUARDO GUIMARÃES KALINOSKI
Presidente da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte

RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO – SRP - 013/2013

OBJETO:

Lote	Objeto	Valor unit	Quant	Emb	Marca	Vencedor
01	Água sanitária	0,92	600	FR	ONIXX	LUIZ MINIOLI NETTO
02	Álcool etílico	3,20	200	FR	DO VALE	TR CARPES & CIA LTDA
03	Alcool gel 1 lt	4,75	200	FR	ONIXX	TR CARPES & CIA LTDA
04	Balde plástico – 12 ltrs	3,60	020	UND	AROPLAST	TR CARPES & CIA LTDA
05	Cera	9,95	100	FR	ANDREIA	LOGVEM COMERCIAL LTDA
06	Cesto lixo	2,78	030	UND	AROPLAST	TR CARPES & CIA LTDA
07	Desinfetante floral 05 lts	5,29	200	GL	SUPERPLUS	LUIZ MINIOLI NETTO
08	Desodorizador	1,44	150	UND	RUBI	SUPERMERCADO FIEBIG LTDA
09	Detergente louça 5 lts	7,25	100	GL	QUIMIBEL	TR CARPES & CIA LTDA
10	Detergente louça-500 ml	0,78	400	FR	LILY	LUIZ MINIOLI NETTO
11	Dispenser sabonete	15,10	030	UND	BELPLUS	LUIZ MINIOLI NETTO
12	Dispenser papel hig. 300 mts	15,40	030	UND	TRILHA	TR CARPES & CIA LTDA
13	Dispenser papel toalha	16,34	030	UND	BELPLUS	LUIZ MINIOLI NETTO
14	Escova vaso sanitário	5,14	010	UND	BETANIN	TR CARPES & CIA LTDA
15	Espanja multiuso	0,34	500	UND	ESFREBOM	TR CARPES & CIA LTDA
16	Flanela	1,84	150	UND	PANO PRATIC	TR CARPES & CIA LTDA
17	Garrafa Térmica 05 l	-	-	-	-	DESERTO
18	Garrafa Térmica 750 ml	-	-	-	-	DESERTO
19	Garrafa Térmica 1,8 l	98,90	015	UND	TERMOLAR	CAURÉ INF. E SUPRIMENTOS
20	Limpa vidros	1,78	050	UND	FACILLE	TR CARPES & CIA LTDA
21	Limpador multiuso	1,45	400	FR	FACILLE	TR CARPES & CIA LTDA
22	Luvas procedimentos	13,29	020	CX	DESCARPACK	CAURÉ INF. E SUPRIMENTOS
23	Luva látex M/G	1,60	1000	PAR	VOLK	LUIZ MINIOLI NETTO
24	Pá p/lixo	2,85	010	UND	PEROVINHA	TR CARPES & CIA LTDA
25	Palha de aço n° 1 e 2	0,40	130	UND	SANY	TR CARPES & CIA LTDA
26	Pano de limpeza	2,08	1000	UND	MARTIM	LUIZ MINIOLI NETTO
27	Pano de prato	1,64	600	UND	MARTIM	LUIZ MINIOLI NETTO
28	Papel higiênico 04x16x30	24,50	200	FRD	PERSONAL	TR CARPES & CIA LTDA
29	Papel Higiênico 300 mt	20,60	1000	FRD	MILLI	TR CARPES & CIA LTDA
30	Papel Toalha	-	-	-	-	FRUSTRADO
31	Querosene	6,39	100	FR	TOCHINSKI	TR CARPES & CIA LTDA
32	Rodo de espuma- 40 cm	8,48	30	UND	PEROVINHA	TR CARPES & CIA LTDA
33	Rodo Plástico 40 cm	3,75	50	UND	PEROVINHA	LOGVEM COMERCIAL LTDA
34	Rodo Plástico 60 cm	6,45	30	UND	PEROVINHA	LOGVEM COMERCIAL LTDA
35	Sabão em pó – 5 kg	12,35	500	PCT	GIRANDO SOL	LOGVEM COMERCIAL LTDA
36	Sabonete líquido 5 l	11,75	250	GL	ONIXX	LOGVEM COMERCIAL LTDA
37	Saco plástico lixo-100 l	23,92	400	FD	PLASTCURI-TIBA	CAURÉ INF. E SUPRIMENTOS
38	Saco de lixo 60 l	8,90	250	FD	PAVÃO	TR CARPES & CIA LTDA
39	Saco lixo-40 l	6,70	250	FD	PLASBRASIL	F H C DE OLIVEIRA
40	Tela aromática	3,21	120	UND	BRALIMPIA	TR CARPES & CIA LTDA-EPPEPP
41	Vassoura de nylon	-	-	-	-	FRUSTRADO
42	Vassoura pelo animal	12,78	020	UND	CANADA	TR CARPES & CIA LTDA-EPP

Pregoeira: **Sandra Regina Pedrosa Rakovicz**
Maiores informações na Divisão de Licitação da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte

CÂMARA MUNICIPAL
ORDEM DO DIA

DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO

ORDEM DO DIA: 25/09/2013

SESSÃO ORDINÁRIA

EM DISCUSSÃO ÚNICA**DO PODER EXECUTIVO**

VEITO À LEI Nº 11.429, que altera o caput do art. 1º da Lei nº 9.826, de 30/12/2008, que proíbe a exposição de mercadorias em área externa de lojas e impõe perda de perdimento.

PARECER: CLJR - Pela admissibilidade do Veto Prefeitural

EM SEGUNDA DISCUSSÃO**DO VEREADOR PASTOR EZEQUIEL BUENO**

PROJETO DE LEI Nº 214/13 – Dispõe sobre a utilização de pista de corrida e caminhada situada no Complexo Ambiental Governador Manoel Ribas do Município de Ponta Grossa.

DO VEREADOR PASTOR EZEQUIEL BUENO E OUTROS

PROJETO DE LEI Nº 237/13 – Altera a Lei nº 6.857, de 31/12/2001 – Código Tributário Municipal, conforme específica.

DO PODER EXECUTIVO

PROJETO DE LEI Nº 241/13 – Autoriza o Poder Executivo a contratar Operações de Crédito com a Agência de Fomento do Paraná S/A – FOMENTO PARANÁ, conforme menciona.

DO PODER EXECUTIVO

PROJETO DE LEI Nº 245/13 – Autoriza o Poder Executivo abrir um crédito adicional especial no valor de R\$ 600.000,00, e dá outras providências.

DO VEREADOR SEBASTIÃO MAINARDES JÚNIOR

PROJETO DE LEI Nº 261/13 – Promove alterações na Lei nº 10.408, de 03/11/2010, que fixa as normas para a aprovação de arruamentos, loteamentos e desmembramentos de terrenos no Município de Ponta Grossa.

DO PODER EXECUTIVO

PROJETO DE LEI Nº 318/13 – Autoriza o Poder Executivo abrir um crédito adicional especial no valor de R\$ 105.000,00 e dá outras providências.

PROJETO DE LEI Nº 319/13 – Autoriza o Poder Executivo a repassar recursos em favor de entidades, conforme específica.

EM PRIMEIRA DISCUSSÃO**DO VEREADOR ANTONIO AGUILIN FERREIRA BATISTA**

PROJETO DE LEI Nº 132/13 – Acrescenta o Inciso XIX no Art. 2º e Inciso VIII no Art. 27º, altera o Art. 27º e acrescenta o Art. 56º e 109º da Lei nº 11.233, de 27/12/2012.

PARECERES: CLJR - Pela admissibilidade, nos termos do Substitutivo Geral
CFOF - Favorável, nos termos do Substitutivo Geral da CLJR
COSPTTMUA - Favorável, nos termos do Substitutivo Geral da CLJR
CAPICTMA - Favorável, nos termos do Substitutivo Geral da CLJR

DO PODER EXECUTIVO

PROJETO DE LEI Nº 196/13 – Autoriza o Poder Executivo a promover a doação de bens inservíveis, conforme específica.

PARECERES: CLJR - Pela admissibilidade
CFOF - Favorável
CASAS - Favorável

DO VEREADOR ANTONIO LAROCA NETO

PROJETO DE LEI Nº 304/13 – Denomina de ANTONIO ALVES a Rua "I", trecho compreendido entre as Ruas "A" e "C", do Conjunto Habitacional Nova Ponta Grossa, no Bairro Cará-Cará, nesta cidade.

PARECERES: CLJR - Pela admissibilidade
COSPTTMUA - Favorável

DO PODER EXECUTIVO

PROJETO DE LEI Nº 324/13 – Autoriza o Poder Executivo Municipal a transformar a natureza jurídica do imóvel que menciona.

PARECERES: CLJR - Pela admissibilidade
CFOF - Favorável

DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO, em 24 de setembro de 2013.

Ver. **ALIEL MACHADO**
Presidente

Ver. **WALTER JOSÉ DE SOUZA - VALTÃO**
1º Secretário

